e-område: xxx

Statusrapport: <Kvartal Qx ÅÅÅÅ>

Syftet med statusrapporten är att beskriva aktuell status och prognos för e-området utifrån överenskommet årsuppdrag. Rapporten skrivs kvartalsvis av e-förvaltningskoordinatorerna inför varje styrgruppsmöte i e‑området.

Distribution:

Till: e-områdesansvarig, e-områdesansvarig IT

cc: e-förvaltningskoordinator, e-förvaltningskoordinator IT

# Status

Avser period: ÅÅMMDD - ÅÅMMDD

Status för e-området

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Resultat** | **Kostnad** | **Resurser** | **Tid** |
| Qx |  |  |  |  |
| Qx+1 |  |  |  |  |

<Sammanfatta status genom att ange grönt (enligt plan), gult (risk för avvikelse), eller rött (avvikelse).

Blir nästa period bättre? Sämre? Lika?” (Kopiera eller formatera färgkoder och pilar).

Sammanfatta i några fokuserade meningar läget i e-området utifrån årsuppdraget. Vilka mål/åtgärder har genomförts eller påbörjats?

# Hänt sedan sist, resultat

<Rapportera vilka RESULTAT som är producerade sedan föregående rapporteringstillfälle. Sammanfatta viktiga framsteg, exempelvis genomförda åtgärder eller specifikt basunderhåll. Lista per e-områdestjänst där det hänt något sedan föregående statusrapport. Påvisa vad som har bockats av utifrån vad som nämns ska utföras enligt e-förvaltningsplanen. >

# Avvikelser

<Om något tillkommit som inte nämns i förvaltningsplanen, varför har detta lagts till? Har andra avsteg behövt göras?> <Förtydliga avvikelser jämfört med tidsplanen, eventuell påverkan på andra projekt/e-områden och ange prognostiserad färdigtidpunkt. Rapportera också om e-området fått tillgång till nya resurser eller avvecklat resurser.>

# Vad händer härnäst, resultat

<Beskriv vad som kommer att genomföras fram till nästa rapporteringstillfälle. Lista per e-områdestjänst där det är planerat att hända något under perioden fram till nästa statusrapport >

# Problem och möjligheter

<Beskriv eventuella hinder, risker och möjligheter som e-området står inför. Ge en kort beskrivning med åtgärd/förslag till åtgärd för respektive punkt.>

|  |  |
| --- | --- |
| **Hinder/Risk** | **Åtgärdsförslag** |
|  |  |
|  |  |

# Övrigt

< Eventuell kompletterande information till ovan.>